



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000390/2011-69
UASG - 590001

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 06/06/2011

HORÁRIO: 10:00 HORAS

Obs: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, sediado no SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul, e no SAS (Setor de Autarquias Sul), Quadra 03, Bloco J, Asa Sul, em Brasília-DF, torna público, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria CNMP nº 90, de 26 de outubro de 2010, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, que no dia 6 de junho de 2011 às 10:00 horas (horário de Brasília-DF), ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, que realizará licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, execução indireta, empreitada por preço global**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet, para contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO PARA O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, COM MÃO-DE-OBRA RESIDENTE E FORNECIMENTO DE MATERIAL**. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei nº 8.666 de 21/06/1993, pelo Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 5.504 de 05/08/2005, MPOG/IN nº 02/08, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, no que couber, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

1 - CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.



1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Conselho Nacional do Ministério Público, denominado Pregoeiro(a), com certificação digital.

2 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto à **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DAS SEDE I E SEDE ADMINISTRATIVA DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, conforme especificações, conforme especificações constantes do Anexo I (Projeto Básico) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:**

- Projeto Básico - Anexo I;
- Planilhas de Custos e Formação de Preços - Anexo II;
- Declaração de Regularidade - Anexo III;
- Termo de Vistoria - Anexo IV;
- Minuta de Contrato - Anexo V.

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação pessoas Jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos, estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico, e para tanto atendidas as seguintes exigências:

a) Estarem devidamente CADASTRADAS e HABILITADAS PARCIALMENTE no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

b) Atendam às demais exigências deste Edital e seus anexos.

3.2 Não poderá participar desta licitação:

a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) empresa apenada com a suspensão do direito de licitar, cuja suspensão tenha sido imposta pelo ente realizador do presente certame;

c) empresa apenada com o impedimento de contratar, cuja penalidade tenha sido imposta



pelo ente realizador do presente certame;

d) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

e) empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) sociedade cooperativa de mão-de-obra, constituída nos termos da Lei nº 5.764, de 16/12/1971, em função do Termo de Conciliação celebrado entre a União (AGU) e o Ministério Público do Trabalho;

g) empresa em regime de subcontratação.

3.3 Todos os documentos exigidos na presente licitação devem estar em nome da empresa licitante e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.

3.3.1 Não poderão participar deste Pregão empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União, e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõe o art. 4º da Resolução nº 01 do CNMP, de 7 de novembro de 2005 e art. 1º da Resolução nº 7 do CNMP, de 17 de abril de 2006, (Anexo III do Edital).

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art. 3º, § 5º e 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da mesma, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Conselho Nacional do Ministério Público qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

4.4 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), para que essas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é



necessário que, à época do credenciamento, manifestem cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

4.5 Quem prestar declaração falsa na manifestação de que trata o item anterior sujeitar-se-á à penalidade prevista no item 12 deste Edital.

5 - DA VISTORIA

5.1 A licitante interessada em participar deste Pregão deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Administração, pelos telefones **61- 33669137/9154-9739 (Rosely) ou 9123-9492 (Gilcimar)**.

5.2. A vistoria será acompanhada por representante do CNMP, designado para esse fim, o qual visará a declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pela licitante em conformidade com o modelo (anexo IV a este Edital).

6 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

6.2 Incumbirá à licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.(art. 13, Inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

6.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, o que ocorrerá a **PARTIR DA DIVULGAÇÃO DA LICITAÇÃO ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO, NO DIA 06/06/2011, às 10:00 horas (dez horas)**, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.4 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. (art.21, Parágrafo 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.4.1 As licitantes também deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, e que não se encontram alcançadas



por quaisquer das hipóteses previstas no Parágrafo 4º, do art. 3º, da LC nº 123/2006.

6.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (Art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).

6.6 Concluída a etapa de lances, a empresa detentora do menor lance deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir do encerramento da etapa de lances, com preços unitários e total atualizados (no máximo com duas casas decimais) em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A comprovação dar-se-á, preferencialmente por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, ou para o endereço eletrônico: cpl@cnmp.gov.br, com posterior encaminhamento do Original ou Cópia autenticada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no endereço constante no item 11.1 do presente Edital, devendo constar:

6.6.1 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

6.6.2. Especificação clara e completa, ou seja, detalhamento dos serviços a serem prestados, observadas as especificações básicas constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

6.7 Os Preços unitário e total, devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I deste Edital;

6.8 Planilhas de Custos e Formação de Preços e Quadro Resumo conforme modelos constantes no Anexo II, com detalhamento de todos os elementos que influem no custo operacional, inclusive tributos e encargos sociais, exceção feita quanto a impostos e taxas de obrigação exclusiva da licitante, que serão incluídas na taxa de administração, discriminando:

6.8.1 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os materiais, conforme Anexo II;

6.8.2 Planilha de preços unitários e totais ofertados para os equipamentos, conforme Anexo II;

6.8.3 Categoria profissional do quadro de pessoal exigido para o serviço;

6.8.4 Deverão ser apresentados os preços unitários e o preço global para cada item, conforme a planilhas anexas a este Termo (Anexo II). As planilhas deverão ser elaboradas com base na Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria e a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais.

6.8.3 Encargos sociais incidentes sobre a remuneração fixada, minuciosamente



discriminados e expressos sob a forma de percentual;

6.8.4 Taxa de administração, com detalhamento dos elementos que a compõem, inclusive impostos e taxas de obrigação da licitante.

6.9 Devem estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação.

6.10 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.11 O número do CNPJ indicado nos documentos de habilitação e na proposta de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai realizar os serviços objeto da presente licitação.

6.12 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

6.13 Serão desclassificadas as propostas e excluídos os lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis, conforme a variação de preços no mercado e planilha de custo constante nos autos, podendo o Pregoeiro realizar diligências para averiguação dos mesmos.

6.13.1 O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.

07 - DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 A partir das 10:00 (treze horas) do dia 06/06/2011, data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 15/2011, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

7.2 Não se admitirá proposta que apresentar preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos.

7.3 A desclassificação da proposta de preços será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

08 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO e ESCLARECIMENTOS

8.1 Até o dia 1º/06/2011, 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.



8.1.1 Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até o dia 31/05/2011, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico: rogeriog@cnmp.gov.br ou cpl@cnmp.gov.br

09 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 Aberta a etapa competitiva, com a classificação das propostas pelo Pregoeiro, o licitante poderá encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. (art. 24, do Decreto nº 5.450/05).

9.2 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

9.4 Se ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, terá preferência na contratação, para todos os efeitos, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, podendo, ao preço do primeiro colocado, ser registrados outros licitantes que aderirem a este preço.

9.5 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

9.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, através do Pregoeiro, aos licitantes, após o que transcorrerá o tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.7 Se a empresa que apresentou o menor preço, não se enquadrar como ME ou EPP, e houver propostas apresentadas por empresas assim consideradas no valor de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, serão observados os requisitos do art. 44, § 2º e art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006, observado o prazo máximo de 5 (cinco) minutos, para que tais empresas apresentem novas propostas inferiores àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

9.8 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá



encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, sendo a negociação acompanhada pelos demais licitantes.

9.9 O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.10 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de ACEITAÇÃO, permanecendo *on-line* para a resposta de dúvidas por parte do Pregoeiro, bem como eventual negociação de valores.

9.11 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão deste Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do sítio www.comprasnet.gov.br.

9.13 Concluída a etapa de lances a empresa detentora do menor lance, deverá comprovar a situação de regularidade, no prazo máximo de 02 (duas) horas, mediante encaminhamento da documentação através dos e-mails: cpl@cnmp.gov.br, rogeriog@cnmp.gov.br ou FAX: (61) 3224-8192, com posterior encaminhamento dos Originais (via Sedex) ou Cópia autenticada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, conforme endereço constante no item 11.1 do presente Edital.

9.13.1 Os documentos a serem apresentados para o cumprimento desta exigência são os relacionados no item 11 deste Edital.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 No julgamento das propostas, após a etapa de lances, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço global anual (valor total mensal x 12), sendo aceito somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas), conforme as planilhas de Formação de Preços constantes do Anexo II.

10.1.1 O lançamento dos valores da proposta inicial no sistema Comprasnet é de responsabilidade do LICITANTE, qualquer falha ou erro no lançamento implicará na desclassificação da proposta tendo como justificativa valores irrisórios ou erro material.



10.2 Obrigatoriamente os valores cotados na proposta deverão estar abaixo ou iguais aos limites máximos aceitáveis nas planilhas-modelo de composição de Preços e de Encargos Sociais da Auditoria Interna do MPU, conforme estabelecem normas da AUDIN/MPU, constantes no Projeto Básico Anexo I deste Edital.(modelo editável da planilha disponível no endereço: <http://www.cnmp.gov.br/licitacoes/pregao-eletronico/pregao-eletronico>)

10.2.1 O Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não deverão ser incluídos nas Planilhas de Custos e de Formação de Preço.

10.3 O limite máximo aceitável para o valor anual da contratação será de R\$ 864.214,80 (Oitocentos e sessenta e quatro mil, duzentos e quatorze reais e oitenta centavos), sendo desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto, na fase de "Aceitação".

10.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de Habilitação, o pregoeiro examinará a melhor proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.5 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, após a habilitação e julgamento de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o licitante será declarado vencedor, sendo convocado para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital.

10.6 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.7 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências, julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.8 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

10.10 Na fase de Aceitação da Proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor a rerepresentação de sua proposta comercial, caso detecte falha sanável na mesma.



11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 Encerrada a etapa de lances, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a proponente encaminhará ao Conselho Nacional do Ministério Público a documentação referente à HABILITAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas, **por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, ou para os e-mails: cpl@cnmp.gov.br, rogeriog@cnmp.gov.br**, e, num prazo de até 72 (setenta e duas) horas, apresentará os documentos originais, juntamente com a Proposta de Preços atualizada e as respectivas Declarações ao CNMP, sito ao endereço SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110 - CEP nº 70070-030 - (Comissão Permanente de Licitação), em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CEP: 70.070-030

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2011

PROCESSO Nº 0.00.002.000390/2011-69

ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

11.2 A habilitação das licitantes será verificada por meio do **SICAF**, devendo apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou documentos que supram tal habilitação, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

11.3 Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

11.3.1 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (em campo próprio do sistema Comprasnet).

11.3.2 Declaração expressa do responsável pela firma de que ela não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidade pública (em campo próprio do sistema Comprasnet).

11.3.3 Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem assim de cumprimento pleno dos requisitos habilitatórios previstos; (em campo próprio do sistema Comprasnet).



11.3.4 Declaração de vistoria efetuada no local em que serão efetuados os serviços, conforme Anexo IV deste Edital.

11.3.5 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF;

11.3.6 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando que o licitante executa ou executou serviços de limpeza, conservação e higienização em área igual ou superior a 7.000 m² (sete mil metros quadrados), com fornecimento de material. Essa área corresponde a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) da área total do CNMP;

11.3.8 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade operacional, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o licitante executa atualmente serviços cujos custos de mão-de-obra sejam compatíveis com pelo menos 15 (quinze) empregados.

11.3.9 Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

11.3.10 Declaração de que é microempresa e empresa de pequeno porte, se for o caso, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e esta apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar. (em campo próprio do sistema Comprasnet).

11.4 A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio, deverão ser encaminhados para os e-mails: cpl@cnmp.gov.br, rogeriog@cnmp.gov.br ou pelo FAX: (61) 3224-8192, a partir de sua convocação no sistema de Pregão Eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

11.5.1 Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

11.6 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

11.7 Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

11.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em



substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.9 Os documentos apresentados com validade expirada, ser não for falta sanável, acarretarão a INABILITAÇÃO do proponente.

11.10 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

11.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, tratando-se de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.12 A não-regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, Assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

12.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, o licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

12.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da nota de empenho, por dia de



atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento);

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho ou Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa. (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93) .

12.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.6 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.7 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou descontada da garantia prestada, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

12.8 Previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

12.9 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.10 O setor responsável pela fiscalização do serviço objeto desta licitação deverá informar à Coordenadoria de Administração a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.

12.11 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 12 e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.



13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo concedido para a intenção de interpor recurso, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação de intenção de recurso, imediata e motivada, da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

13.3 Os recursos serão dirigidos à Secretária Executiva do CNMP por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 dias úteis ou, nesse período, encaminha-lós à Secretária Executiva, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

13.4 Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido à Secretária Executiva para homologação.

13.5 Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e à sociedade.

13.6 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 12 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV da referida Lei, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

13.7 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110, Asa Sul, Brasília-DF.

14 - DO SERVIÇO, CONTRATO E REACTUAÇÃO.

14.1 Os serviços, objeto deste Pregão, deverão ser executados nas Sede I e II do CNMP, situados, respectivamente:

SEDE I - Setor de Habitação Individual Sul - SHIS, QI 03, Lote A, Blocos B, E e G, Centro Empresarial Terracota;

SEDE II - Setor de Autarquias Sul - SAS - Quadra 03, Bloco J, Brasília - DF

14.2 O CNMP, convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de



Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 12 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

14.3 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Coordenadoria de Administração/CNMP, conforme previsto no Parágrafo 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93.

14.4 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência do contrato.

14.5 A Adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

14.6 Até a efetiva Assinatura do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso o Conselho Nacional do Ministério Público venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14.7 O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 2.271/97, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

14.8 Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato Assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

14.9 O Conselho Nacional do Ministério Público, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

15 - DAS OBRIGAÇÕES

15.1 Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas no Anexo I do Edital e na Minuta de Contrato em anexo;



15.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 - DA DOTAÇÃO

16.1 - As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta do Programa/Atividade 03.062.0581.8010.0001, Natureza de Despesa 3.3.90.39, constante do orçamento do CNMP para este fim.

17- DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor até o 10º (décimo) dia útil após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceito pelo CNMP, nos termos especificados no Projeto Básico constante do Anexo I e na Minuta de Contrato (Anexo V) do presente Edital.

18 - DA GARANTIA DE CONTRATO

18.1 Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, o CNMP exigirá da licitante vencedora, na data de assinatura do Contrato, a prestação de garantia sob uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, observadas as condições previstas na Minuta do Contrato (Anexo IX).

18.2 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração, sob pena de aplicação das sanções contratuais, e demais cominações legais.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A Autoridade Competente do CNMP, poderá anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente



devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

19.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto nos §§ 1º e 2º, inc. II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

19.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, sendo possível ao Pregoeiro solicitar pareceres técnicos, pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase do presente certame e sempre que julgar necessário.

19.5 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CNMP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.7 Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no item 12 do presente Edital, o lance é considerado proposta.

19.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos nos dias úteis em que houver expediente no CNMP.

19.9 No caso de divergência entre as especificações dos materiais inseridas no Sistema SIASG e as deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

19.10 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede II do Conselho Nacional do Ministério Público, sito SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110 (Comissão Permanente de Licitação), ou ainda nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.cnmp.gov.br/licitacoes.

19.11 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 19.10, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

19.12 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

19.13 Considerando que a empresa a ser CONTRATADA tem qualificação técnica e comprovada capacidade para execução do objeto da presente licitação, de modo algum será aceita qualquer alegação, durante a execução do contrato, quanto a possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções contidas no conjunto de elementos que constitui a documentação referente a este objeto, como pretexto para pretender cobrar materiais/equipamentos e/ou serviços, ou alterar a composição dos preços unitários.

19.14 O CNMP não é unidade cadastradora do SICAF, apenas realiza consulta junto ao mesmo.

19.15 Os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro no Conselho Nacional do Ministério Público, situada a SAS Quadra 03, Bloco J, Sala T-110, ou através do Telefone (61) 9124-0066, TeleFax 3224-8192 ou ainda pelo correio eletrônico: cpl@cnmp.gov.br ou rogeriog@cnmp.gov.br.

O foro da Justiça Federal da cidade de Brasília-DF é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

Brasília-DF, 23 de maio de 2011.

Rogério Fagundes Gomide
Pregoeiro/CNMP



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000390/2011-69
UASG - 590001

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 0.00.002.000390/2011-69

Interessado: Coordenadoria de Administração - CNMP

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização nas dependências das Sedes I e II do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília - DF

A prestação dos serviços será acompanhada do fornecimento de materiais de consumo e do emprego de equipamentos necessários à sua execução, conforme relação constante dos Anexos deste Termo de Referência.

META FÍSICA

A contratação desses serviços objetiva atender a demanda periódica das Sedes I e II do Conselho Nacional do Ministério Público:

Sede I: SHIS QI 03, lote A, blocos B e E, Edifício Terracotta - Lago Sul - Brasília/DF - CEP: 71605-200.

a) ÁREA INTERNA, EXTERNA e ESQUADRIAS INTERNAS e EXTERNAS: **9.808,61 m²**;

Sede II: SAS (Setor de Autarquias Sul) quadra 3, bloco J - Brasília/DF - CEP: 70070-030

a) ÁREA INTERNA, EXTERNAS e ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS: **4.338 m²**;

Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, o fornecimento de materiais e o emprego de equipamentos para os serviços de limpeza, conservação e higienização, bem como seu controle, estocagem e distribuição.

PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.0 prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

2.0 contrato será prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

a) quando os serviços forem prestados regularmente;



- b) o CONTRATADO não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- e) o CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação.

Observação:

1. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.

REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Empreitada por preço unitário, a adjudicação do objeto será global.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Natureza de Despesa: 3.3.90.37 - Locação de Mão-de-Obra.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.
- 1.2 Após a formulação da proposta vencedora do certame, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.
- 1.3 Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da CONTRATANTE.
- 1.4 Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.
- 1.5 O CONTRATADO deverá alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar sua substituição ao CONTRATADO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
- 1.6 O CONTRATADO deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.
- 1.7 A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade do CONTRATADO para terceiros, sejam eles empresários individuais e/ou sociedades empresárias envolvidas com os serviços.



- 1.8 O CONTRATADO não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 1.9 O CONTRATADO deverá apresentar e manter seus empregados em serviço devidamente uniformizados e equipados, correndo as despesas por sua conta.
- 1.10 O CONTRATADO deverá manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
- 1.12 Não será permitida a presença de funcionários do CONTRATADO em área da CONTRATANTE que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho.
- 1.13 O CONTRATADO deverá indicar um preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:
- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 - b) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
 - c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 - d) cuidar da disciplina; e
 - e) estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pela CONTRATANTE.

2. CONDIÇÕES

2.1. LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1.1. Os serviços serão prestados nos Edifícios-Sede I e II do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, situados, respectivamente, na SHIS QI 03, lote A, blocos B e E, Edifício Terracotta - Lago Sul - Brasília/DF - CEP: 71605-200 e SAS (Setor de Autarquias Sul) quadra 3, bloco J - Brasília/DF - CEP: 70070-030.
- 2.1.2. A carga semanal de trabalho dos empregados deverá ser 44h (quarenta e quatro) horas, de segunda a sexta-feira. O encarregado deverá cumprir sua jornada de segunda a sexta-feira das 8h às 19h, e na sexta-feira das 8h às 18h, com 2 (duas) horas de almoço. Os demais profissionais cumprirão carga semanal de trabalho em 2(dois) turnos, de segunda a sexta-feira, sendo o primeiro de segunda a quinta-feira das 7h às 17h e na sexta-feira das 7h às 16h, e o segundo de segunda a quinta-feira das 9h às 19h e na sexta-feira das 10h às 19h, ambos com intervalo de 1 (uma) hora de almoço.
- 2.1.3. Os turnos e horários descritos acima poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que não exceda a carga semanal previamente estabelecida, e que a CONTRATADA seja informada, no mínimo, com 24h de antecedência.

2.2. GENERALIDADES

- 2.2.1 O CONTRATADO deverá implantar, no prazo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento da



autorização de início dos serviços, a mão de obra no local onde os serviços serão prestados.

- 2.2.2 O CONTRATADO deverá fornecer, no mínimo, os materiais descritos abaixo a cada funcionário, por semestre, da mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho:

Descrição	Quantidade Anual
Conjunto calça/camisa V Oxford ou similar	02
Botina	01

Notas:

10. Calça confeccionada no mesmo tecido e cor da camisa;
 11. Camisa mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;
 12. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO, inclusive quanto à eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas;
 13. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
 14. O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários.
- 2.2.3 O CONTRATADO não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e materiais a seus empregados ou ao CONTRATANTE, além dos já previstos nas planilhas.
- 2.2.4. O CONTRATADO deverá efetuar a reposição da mão de obra no local de prestação de serviços, em caráter imediato, em eventual ausência.
- 2.2.5. O CONTRATADO deverá atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, às solicitações quanto a substituições de mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 2.2.6. O CONTRATADO deverá relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada no local onde houver prestação dos serviços.
- 2.2.7. Se necessário for, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos nestas especificações técnicas, desde que comunicada previamente à licitante vencedora.
- 2.2.8. Os serviços especificados no objeto deste Pregão não excluem outros similares que por ventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.
- 2.2.9. O licitante vencedor fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
- 2.2.10. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Pregão.
- 2.2.11 É proibido aos serventes fumar nas dependências do CNMP.



2.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização dos Edifícios Sede I e II do CNMP deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

2.3.1. Áreas Internas:

2.3.1.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

1. remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
2. remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
3. aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
4. proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
5. varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
6. varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
7. varrer os pisos de cimento;
8. limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
9. abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
10. retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
11. passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
12. remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do jardim interno;
13. retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração do CNMP;
14. proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
15. limpar os corrimãos;

2.3.1.2. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

1. limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
2. limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
3. limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
4. lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
5. limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;



6. limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
7. lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
8. passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
9. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
10. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
11. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3.1.3. Mensalmente, uma vez:

1. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. limpar forros, paredes e rodapés;
3. limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
4. limpar persianas com produtos adequados;
5. remover manchas de paredes;
6. limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
7. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.3.1.4. Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- c) lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2.3.2. Esquadrias Externas:

2.3.2.1. Quinzenalmente, uma vez:

limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

2.3.2.2. Semestralmente, uma vez:

1. limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

2.3.3. Áreas Externas:

2.3.3.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- d) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração do CNMP;
- e) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.3.3.2. Semanalmente, uma vez.

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- b) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.3.3.3. Mensalmente, uma vez:

- I. lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

2.4 MATERIAL DE LIMPEZA

O CONTRATADO fornecerá, mensalmente, durante toda execução do contrato e em quantidade suficiente, o material de limpeza e higienização constante no **ANEXO II**, necessário à execução do objeto deste Pregão.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000390/2011-69
UASG - 590001

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO - ESTIMATIVA MENSAL

Item	Descrição	Unidade	Marca/Similar	Qtde
1	Água sanitária	Litro	Q-Boa/Triex/Brilhante	20
2	Álcool , 92° a 93°	Litro	Aldeia/Zulu/Minalcool	20
3	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 500 ml	Unidade	Bom Bril/Airwick	4
4	Desinfetante, neutro, perfumado, ação bactericida, para banheiros e área hospitalar, para desinfecção de superfícies, como aço inox, alumínio, vasos e louças sanitárias	Galão	Veja ou Similar	5
5	Detergente líq. p/pisos de banheiros e superfície. brancas, cada unidade 500ml	Unidade	Veja c/cloro ativo/Bom Bril	5
6	Detergente líquido, neutro, para limpeza leve, que não embace a superfície, não faça espuma, remove gorduras e graxas, sem enxague, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos, etc.	Unidade	Veja Multiuso/Bom Bril	20
7	Detergente líquido para lavar louça 500 ml	Unidade	Ypê /Limpol	30
8	Esponja de fibra com dupla face	Unidade	3M/Bettanin/Scotch Brite	30
9	Flanela branca, medindo 50x50cm	Unidade	Tok Limp/Entrevin	25
10	Lã de aço	Pacote	Bom Bril/Assolan	20
11	Lustra móveis lavanda 200 ml	Unidade	johnson	20
12	Luvas de látex natural	Par	Sanro/Soft	20
13	Papel higiênico, contendo 30m cada rolo, folha dupla, com 64 rls.	Fardo	Inovata/Renova/Charme	12
14	Papel toalha interfolhado branco extraluxo, cada fardo	fardo	Inovata/Jofel	12



	contendo 2.000 folhas			
15	Sabão em barra	Unidade	Brilhante/Estrela	15
16	Sabão em pó	kg	Ace /Omo/Ariel	15
17	Sabonete líquido spray ou gel, de grande poder de limpeza, em galão de 5 litros, hermeticamente fechado, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiro privativos e coletivos (ao início do contrato todos os dispensers deverão ser instalados devidamente abastecidos), preferencialmente com aroma erva-doce	Galões	-	5
18	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca	Unidade	Bettanin/Algobom/Pontex	30
19	Saco para lixo com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	Fardo	Brasplástico/Castro Neves	8
20	Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	Fardo	Brasplástico/Castro Neves	5
21	Saponáceo em pó, cada unidade contendo 300g	Unidade	IMI/Perola/Radium	20
22	Cera líquida acrílica de lato brilho, antiderrapante, incolor, para piso vinílico, pronto uso	Litro	Shine Wax	10
23	Limpa vidro, frasco de 500 ML, caixa com 12 frascos	Caixa	Uau	2
25	Sabão líquido concentrado, neutro, de excelente qualidade, para limpeza de pisos diversos e de banheiros, em galão de 5 litros	Galões	Pratic Plus	6
26	Máscaras de proteção (utilizada em dedetização)	Unidades	(EPI) - Western - 16006	5
27	Pasta macia, tipo jóia ou similar, para limpeza de louças de banheiro, embalagem com 540 gramas em caixas de 24 unidades	Caixa	Pasta cristal rosa	4
28	Vaselina líquida, para limpeza das cabines de elevadores	Litro	Asher / produtos químicos	4



29	Pasta para limpeza a seco (limpeza dos computadores, aparelhos telefônicos, aparelhos sac-simile, etc), frasco com 500 ml	Frasco	Reax	4
30	Sapólio líquido para limpeza de louças e metais de banheiro, em frascos de 300 ml	Frascos	Radiun	20
31	Papel branco para impressão de documentos, tamanho A4	Folhas	Chamex	500
32	Caneta esferográfica, cor azul ou preta	Unidades	Delux	6

Observações:

- todos os produtos acima relacionados deverão ser de 1ª qualidade;
- as marcas dos produtos deverão ser indicadas na proposta;
- os produtos deverão ser entregues no depósito da empresa prestadora dos serviços, localizado nas dependências do CNMP, até o 2º dia útil de cada mês;
- a relação constante deste anexo é básica. O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;
- os produtos encaminhados deverão estar acompanhados da nota fiscal correspondente.

EQUIPAMENTOS ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

em	Descrição	Quantidade
1	Aspirador de Pó e Água Profissional Ultralux50 1400W - (Electrolux ou similar)	2
2	Cabo telescópio, ajustável, de até 10 metros, com dispositivo para encaixe de mangeiro	2
3	Escada com 6 (seis) degraus	4
4	Mangueiras ¾" 50 m	2
5	Placa sinalizadora "PISO MOLHADO"	5
6	Rodo em alumínio, de 1 metro, reforçado e cabo também em alumínio, para áreas de grade extensão (térreo, mezanino e estacionamento interno/externo)	8
7	Rodo em alumínio, de 60 centímetros, reforçado e cabo também em alumínio	10
8	Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros	10
9	Rodo para vidro composto de lavador e limpador montados num mesmo cabo de fixação com	4



	extensão de 1,5m (vice-versa)	
10	Escova de mão	6
11	Pá coletora articulada	10
12	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo	15
13	Vassoura de Nylon com cabo para limpeza do vaso sanitário	12
14	Vassourão com 40 cm, com cabo	6
15	Suporte manual com fibraço	6
16	Vassoura de pêlo, cabo de pelo menos 1,20m	6
17	Vassoura piaçava	6
18	Mop água em algodão	4
19	Mop pó sintético	4
20	Lavadora industrial (enceradeira) 410 mm, B45	2



	com bandiloc, disco, escova de nylon e de pêlo	
21	Carro funcional plástico com tampa, bolsa em vinil e acessórios, com balde/espremedor plástico de (duas) águas e espremedor em aço galvanizado com capacidade para 36 litros	6
22	Conjunto aplicador de cera, composto por balde, aplicador medindo 45 cm, cabo de alumínio, escorredor e demais acessórios	4
23	Kit balde espremedor, plástico, com mop/cabo	3
24	Livro de ocorrência	2
25	Placa “banheiro em manutenção”	5
26	Ármarios de aço para vestiário, medindo aproximadamente 1,95m de altura x 1,25m de largura, com portas individuais (uma para cada empregado), com disposição para fechamento com chave. Cada porta deve medir pelo menos 28cm de largura x 93 cm de altura.	1

Os valor total dos equipamentos deverá ser incluídos na planilha divididos pela quantidade de postos e meses.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MÃO-DE-OBRA



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO



ENTRADA DE DADOS	
REMUNERAÇÃO CONFORME ACORDO COLETIVO DA CATEGORIA	
DATA BASE DA CATEGORIA(dia/mês/ano): / /	
Salário (1)	
Informar o percentual do adicional de insalubridade (2)	
Informar o percentual do adicional periculosidade (2)	
INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA	
Valor do uniforme (3)	
Valor do vale transporte (4)	
Valor do auxílio-alimentação (5)	
Valor da assistência médica-odontológica (6)	
Outros custos por funcionário (especificar) (7)	
INSUMOS DIVERSOS	
Fornecimento de material de limpeza (8)	
TRIBUTOS	
Informar o percentual do ISSQN do município (11)	5

PLANILHA DE CUSTOS
Serviços de Limpeza e Conservação - Servente

em R\$

Descrição do Item	Custo
Montante A (mão-de-obra)	
Salário	0,00
Valor do adicional de insalubridade	0,00
Valor do adicional de periculosidade	0,00
Encargos Sociais - 72,11% (9)	0,00
Total Montante A	0,00
Insumos de Mão-de-Obra	
Valor do uniforme	0,00
Valor do vale transporte	0,00
Valor do auxílio alimentação	0,00
Valor da assistência médica-odontológica	0,00
Valor de outros custos por funcionário (especificar)	0,00
Total dos Insumos de Mão-de-Obra	0,00
Insumos Diversos	
Fornecimento de material de limpeza	0,00
Total de Insumos Diversos	0,00
Demais Componentes	
Taxa de Administração - 5,31% incidente sobre o somatório do Montante A e Insumos (10)	0,00
Lucro - 7,2% incidente sobre o Montante A, Insumos e a Taxa de Administração (10)	0,00
Total dos Demais Componentes	0,00
Tributos (11)	
PIS - 0,65%	0,00
COFINS - 3%	0,00
ISSQN - 5%	0,00
Total dos Tributos (sobre o faturamento)	0,00
Total do Montante B	0,00
Faturamento = preço unitário por empregado (montante A + montante B)	0,00
FATOR K	#DIV/0!

Observações: A planilha está concebida para efetuar automaticamente os cálculos finais, com a alimentação dos valores individuais.

- (1) Informar o valor do salário base da categoria, relativamente a um empregado.
- (2) Informar o percentual à título de periculosidade e/ou insalubridade somente quanto previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (3) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU. Foi considerado o fornecimento de 2 conjuntos por semestre.
- (4) Informar o valor correspondente ao custo diário das passagens para os dias trabalhados.
- (5) Informar o valor de cada benefício previsto no acordo coletivo da categoria.
- (6) Informar o valor previsto na convenção coletiva de trabalho.
- (7) Inserir o valor de outros insumos, desde que constem do projeto básico ou da convenção coletiva de trabalho (equipamentos).
- (8) Valor médio nacional dos contratos no âmbito do MPU, inclusive depreciação de equipamentos.
- (9) Percentual definido em estudo realizado pela SCI/STF e adotado pela AUDIN/MPU
- (10) Percentuais definidos em estudo realizado pela Casa Civil do Estado de São Paulo e adotado pela AUDIN/MPU.
- (11) Informar os percentuais correspondentes às alíquotas de retenção previstas nas IN SRF nºs 480/2004, alterada pela de nº 539, de 25/04/2005, excluídos o IRPJ e a CSLL por força do Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário.
Quanto ao ISSQN utilizar a alíquota prevista na legislação municipal onde os serviços serão prestados.

Observações:

- 1- Deverá ser apresentada planilha de custos e formação de preços para cada ocupação/cargo,



sendo detalhados os preços unitários e o preço global para cada item, conforme o modelo da planilha acima exposto.

2- A empresa licitante deverá observar o correto enquadramento sindical, conforme sua atividade preponderante, de acordo com o artigo 511 do decreto-lei nº 5.452/43 (CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas), informando a Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho que utilizou como fonte para o preenchimento da planilha de custos e formação de preços.

3- A apresentação de preços formados com a utilização de percentuais de impostos diferentes dos previstos, não ensejará a desclassificação da proposta, que estará apta a participar da etapa de lances, desde que o valor global seja inferior ao máximo fixado no edital para a contratação.

4- O custo total das ferramentas a serem disponibilizadas deverá ser amortizado em 12 (doze) meses e distribuído no custo total dos postos de trabalho. Após o período de 12 (doze) meses o custo para a disponibilização das ferramentas será excluído do valor total do contrato, quando da prorrogação deste.

COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS - Serviços Continuados

Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo A	
INSS Contribuição Empresa	20,00%
SESI/SESC	1,50%
SENAI/SENAC	1,00%
INCRA	0,20%
Salário Educação	2,50%
FGTS	8,00%
Seguro Acidente de Trabalho	3,00%
SEBRAE	0,60%
TOTAL ENCARGOS GRUPO A	36,80%
Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo B	
Férias	11,11%
Auxílio Doença	1,39%
Licença Maternidade/Paternidade	0,02%
Faltas legais	0,69%
Acidente de trabalho	0,33%
Aviso prévio	1,35%
13º Salário	8,33%
TOTAL ENCARGOS GRUPO B	23,22%
Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo C	
Aviso Prévio indenizado	0,42%
Indenização adicional	0,08%
FGTS nas rescisões sem justa causa	3,05%
TOTAL ENCARGOS GRUPO C	3,55%
Encargos sociais sobre o valor da remuneração - Grupo D	
Incidência dos Enc. do Grupo A s/ Grupo B	8,54%
TOTAL ENCARGOS GRUPO D	8,54%
TOTAL DE ENCARGOS	72,11%



QUADRO RESUMO DOS CUSTOS

Descrição	Qtde. Estimada	Custo Unitário (R\$)	Custo Mensal (R\$)	Meses	Custo Anual (R\$)
Posto de Serviço, por Servente	28			12	
Posto de Serviço, por Encarregado	2			12	

Descrição	Custo Mensal Estimado (R\$)	Meses	Custo Anual (R\$)
Material de Limpeza e de Higienização		12	
Equipamentos		12	

CUSTO ESTIMADO ANUAL DOS SERVIÇOS

Descrição	%	Custo Anual (R\$)
Postos de Serviço		
Material de Limpeza e Higienização		
Equipamentos		
VALOR TOTAL ANUAL	100,00 %	

Observação:

Estima-se a necessidade de utilização de 28 serventes para a realização dos serviços e 2 encarregados.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000390/2011-69
UASG - 590001

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
(RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 e nº 07/2006)

(Nome/razão social) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____ **DECLARO**, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005 e da Resolução nº 07, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que:

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Brasília, DF, _____ de _____ de 2011.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2011



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000390/2011-69
UASG - 590001

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação em processo licitatório, visando a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO** do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, conforme as especificações constantes deste termo de referência, com mão-de-obra residente e fornecimento de material, a serem executados de forma contínua, ref. ao **Pregão Eletrônico** nº **15/2011**, _____ identidade número _____ representante da empresa _____, CNPJ/CGC nº _____, **VISTORIOU** a área onde serão executados os referidos serviços, tomando pleno conhecimento da complexidade e dos elementos necessários à realização dos mesmos.

Brasília, DF, _____ de _____ de 2011.

(Assinatura e carimbo do Responsável no CNMP)

(Assinatura Representante Legal da Empresa)



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 15/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000390/2011-69
UASG - 590001

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO CNMP Nº _____/2011

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO
NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP E A
PESSOA JURÍDICA _____
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FORMA ABAIXO:**

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul - Brasília/DF, representado neste ato por sua Secretária Executiva, Sra. **SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL**, brasileira, divorciada, servidora pública, RG 980.300 - SSP/DF, CPF: 386.128.521-53 no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP n.º 94, de 14 de dezembro de 2010, ou, nas ausências e impedimentos desta, pelo seu substituto, Sr. EDIMILSON AVELINO DA SILVA, brasileiro, casado, servidor público, RG: 2.620.787 - IFP/RJ, CPF: 219.676.957-68, conforme Portaria CNMP n.º 10, de 22 de fevereiro de 2011, ambos residentes e domiciliados nesta Capital, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica _____, CNPJ n.º _____, estabelecida _____, CEP: _____, Cidade/Estado, neste ato representada por _____, solteiro/casado, profissão, inscrito no RG sob o n.º _____, e no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, CEP: _____, Cidade/Estado, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º 0.00.002.000390/2011-69, referente ao Pregão Eletrônico n.º 15/2011, considerando as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666 de 21/06/1993, Lei n.º 10.520 de 17/07/2002 e, ainda, pelos Decreto n.º 3.555 de 08/08/2000, Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005 e Decreto n.º 5.504 de 05/08/2005 e



pela Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de conservação, limpeza e higienização nas instalações do Conselho Nacional do Ministério Público, compreendendo o edifício sede localizado na SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, Edifício Terracotta - Lago Sul - Brasília/DF - CEP: 71605-200, doravante denominado Sede I, e na Sede II, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco “J”, Brasília/DF.

1.2 As dependências Conselho Nacional do Ministério Público compreendem:

1.2.1 Sede I: os pavimentos subsolo, térreo e sobreloja dos blocos B, E e G do Ed. Terracota, 12 banheiros, 06 copas, entre outras dependências, totalizando de 2.845 m²;

1.2.2 Sede II: os pavimentos 2º subsolo, 1º subsolo, térreo e sobreloja do Ed. Sede II, contendo 12 banheiros, 02 vestiários, 06 copas, auditório, serviço médico, entre outras dependências, totalizando 3.169 m² de área interna, e áreas externas adjacentes ao edifício.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços de limpeza e conservação abrangem o fornecimento de todo material de consumo, máquinas e equipamentos necessários.

2.2 A contratada deverá apresentar, am até 48 (quarenta e oito horas) após o início da prestação dos serviços, relação das máquinas e equipamentos solicitados, atualizando-a sempre que ocorrer alteração, bem assim promover a identificação dos mesmos, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do contratante.

2.3 A contratação desses serviços objetiva atender a demanda periódica das Sedes I e II do CNMP:

2.4 SEDE I: SHIS QI 03, lote A, blocos B e E, Edifício Terracotta - Lago Sul - Brasília/DF - CEP: 71605-200 - ÁREA INTERNA, EXTERNA e ESQUADRIAS INTERNAS e EXTERNAS.

2.5 SEDE II: SAS (Setor de Autarquias Sul) quadra 3, bloco J - Brasília/DF - CEP : 70070-030 - ÁREA INTERNA, EXTERNAS e ESQUADRIAS INTERNAS E EXTERNAS.

2.6 A contratada não poderá retirar, sem a imediata substituição por similar ou por de melhor tecnologia e com a prévia solicitação por parte da contratada e expressa autorização do contratante, quaisquer máquinas ou equipamentos.



2.7 A instalação de quaisquer outros equipamentos dependerá de prévia solicitação por parte da contratada e expressa autorização do contratante.

2.8 A Contratada deverá manter o estoque mínimo de 50% (cinquenta por cento) do material de consumo em local a ser indicado pelo contratante, visando à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga.

2.9 A contratada deverá realizar os seguintes serviços, apenas quando solicitado pela Contratante, e iniciados no prazo determinado pela área gestora da Contratante:

2.10 Dedetização, limpeza de equadrias e face externa dos vidros, lavagem de carpetes, tapetes, poltronas, sofás e cadeiras.

2.11 A contratada deverá proceder à coleta seletiva de papel e de outros tipos de materiais para reciclagem.

2.12 A contratada responsabiliza-se pelo fornecimento dos materiais de consumo na quantidade necessária à execução dos serviços, ainda que a demanda seja maior que o consumo médio mensal.

2.13 A contratada deverá fornecer outros materiais de consumo, máquinas e equipamentos, em decorrência de fatos imprevisíveis ou para atender legislação superveniente.

2.14 A contratada deverá utilizar material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou instalações físicas, elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e demais instalações existentes nas dependências do contratante.

2.15 A contratada responsabiliza-se integralmente pela realização dos serviços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CARGA HORÁRIA

3.1 A carga semanal de trabalho dos empregados a serviço no Conselho Nacional do Ministério Público deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda a sexta-feira. O encarregado-geral deverá cumprir sua jornada de segunda a quinta-feira das 08:00h às 19:00h, e na sexta das 08:00h às 18:00h, com 2 (duas) horas de almoço. Os demais profissionais cumprirão carga semanal de trabalho em 2 (dois) turnos, de segunda a sexta-feira, sendo o primeiro de segunda a quinta-feira das 7:00h às 17:00h e na sexta-feira das 7:00h às 16:00h, e o segundo de segunda a quinta-feira das 9:00h às 19:00h e na sexta-feira das 10:00h às 19:00h, ambos com intervalo de 1 (uma) hora de almoço.

3.2 Os turnos e horários descritos nos parágrafos antecedentes poderão ser alterados de



acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que não exceda a carga semanal previamente estabelecida, e que a CONTRATADA seja informada, no mínimo, com 48h de antecedência.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

4.1 Áreas Internas:

4.1.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- 1- remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 2- remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 3- aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 4- proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 5- varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- 6- varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 7- varrer os pisos de cimento;
- 8- limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 9- abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 10- retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 11- passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 12- remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do jardim interno;
- 13- retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração do CNMP;
- 14- proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
- 15- limpar os corrimãos;

4.1.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- 1- limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 2- limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 3- limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 4- lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 5- limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;



- 6- limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7- lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 8- passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 9- limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 10- retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 11- executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.3 Mensalmente, uma vez:

- 1- limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 2- limpar forros, paredes e rodapés;
- 3- limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4- limpar persianas com produtos adequados;
- 5- remover manchas de paredes;
- 6- limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 7- proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.1.4 Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- 1- efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- 2- aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- 3- lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.2 Esquadrias Externas:

4.2.1 Quinzenalmente, uma vez:

- 1- limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

4.2.2 Semestralmente, uma vez:

- 1- limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

4.3 Áreas Externas:

4.3.1 Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- 1- remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 2- varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 3- varrer as áreas pavimentadas;
- 4- retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração do CNMP;



5- proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;

6- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.3.2 Semanalmente, uma vez.

1- limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)

2- lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

3- retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

4- executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.3.3 Mensalmente, uma vez:

1- lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

CLÁUSULA QUINTA - DO QUADRO DE PESSOAL

5.1 O quadro de pessoal referente ao Conselho Nacional do Ministério Público será disposto da seguinte forma:

CNMP	
PROFISSIONAIS	EFETIVO/PESSOAL
Encarregado	02 (dois)
Serventes	28 (vinte e oito)
TOTAL	30 (trinta)

CLÁUSULA SEXTA - DOS UNIFORMES

6.1 A Empresa será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

6.2 O contratado deverá fornecer, no mínimo, os materiais descritos abaixo a cada funcionário, por semestre, da mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho:

Descrição	Quantidade e Anual
Conjunto calça/camisa V Oxford ou similar	02
Botina	01



6.3 O contratado deverá fornecer, no mínimo, os materiais descritos abaixo:

6.4 Calça confeccionada no mesmo tecido de cor da camisa;

6.5 Camisa de mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;

6.6 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO, inclusive quanto à eventuais mudanças posteriores, e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas;

6.7 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

6.8 O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos funcionários.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

7.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos materiais de consumo, máquinas e equipamentos da seguinte forma:

a) a CONTRATADA fornecerá todos os materiais de consumo, máquinas e equipamentos, incluindo os acessórios e componentes, necessários a perfeita execução dos serviços;

b) os materiais de consumo, máquinas e equipamentos deverão ser de primeira qualidade, estando os mesmos sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE;

c) as máquinas e equipamentos, incluindo acessórios e componentes deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionalidade e em estado de novo, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações físicas e/ou elétricas do CONTRATANTE. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e possuir fiação elétrica segura e em tamanho suficiente para seu adequado uso;

d) as características dos materiais de consumo, máquinas e equipamentos a serem utilizados e disponibilizados na sede do CONTRATANTE deverão estar especificadas, detalhando-se quantitativo, espécie, peso, volume e produtividade em m²/h (metro quadrado por hora), quando couber.

7.2 O CONTRATADO, fornecerá, mensalmente, durante toda a execução do contrato e em quantidade suficiente, o material de limpeza discriminado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Marca/Similar	Qtde
1	Água sanitária	Litro	Q-Boa/Triex/Brilhante	20
2	Álcool , 92° a 93°	Litro	Aldeia/Zulu/Minalcool	20
3	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 500 ml	Unidade	Bom Bril/Airwick	4
4	Desinfetante, neutro,	Galão	Veja ou Similar	5



	perfumado, ação bactericida, para banheiros e área hospitalar, para desinfecção de superfícies, como aço inox, alumínio, vasos e louças sanitárias			
5	Detergente líq. p/pisos de banheiros e superfícies brancas, cada unidade 500ml	Unidade	Veja c/cloro ativo/Bom Bril	5
6	Detergente líquido, neutro, para limpeza leve, que não embace a superfície, não faça espuma, remove gorduras e graxas, sem enxague, para limpeza de vidros, espelhos, paredes, fórmicas, plásticos, etc.	Unidade	Veja Multiuso/Bom Bril	20
7	Detergente líquido para lavar louça 500 ml	Unidade	Ypê /Limpol	30
8	Esponja de fibra com dupla face	Unidade	3M/Bettanin/Scotch Brite	30
9	Flanela branca, medindo 50x50cm	Unidade	Tok Limp/Entrevin	25
10	Lã de aço	Pacote	Bom Bril/Assolan	20
11	Lustra móveis lavanda 200 ml	Unidade	johnson	20
12	Luvas de látex natural	Par	Sanro/Soft	20
13	Papel higiênico, contendo 30m cada rolo, folha dupla, com 64 rls.	Fardo	Inovata/Renova/Charme	12
14	Papel toalha interfolhado branco extraluxo, cada fardo contendo 2.000 folhas	fardo	Inovata/Jofel	12
15	Sabão em barra	Unidade	Brilhante/Estrela	15
16	Sabão em pó	kg	Ace /Omo/Ariel	15
17	Sabonete líquido spray ou gel, de grande poder de limpeza, em galão de 5 litros, hermeticamente fechado, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiro privativos e coletivos (ao início do contrato todos os dispensers deverão ser instalados devidamente abastecidos), preferencialmente com aroma erva-doce	Galões	-	5
18	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para	Unidade	Bettanin/Algobom/Pontex	30



	limpeza de piso - cor branca			
19	Saco para lixo com capacidade para 100 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	Fardo	Brasplástico/Castro Neves	8
20	Saco para lixo com capacidade para 40 litros cada, fardo com 100 unidades, cor preta	Fardo	Brasplástico/Castro Neves	5
21	Saponáceo em pó, cada unidade contendo 300g	Unidade	IMI/Perola/Radium	20
22	Cera líquida acrílica de lato brilho, antiderrapante, incolor, para piso vinílico, pronto uso	Litro	Shine Wax	10
23	Limpa vidro, frasco de 500 ML, caixa com 12 frascos	Caixa	Uau	2
25	Sabão líquido concentrado, neutro, de excelente qualidade, para limpeza de pisos diversos e de banheiros, em galão de 5 litros	Galões	Pratic Plus	6
26	Máscaras de proteção (utilizada em dedetização)	Unidades	(EPI) - Western - 16006	5
27	Pasta macia, tipo jóia ou similar, para limpeza de louças de banheiro, embalagem com 540 gramas em caixas de 24 unidades	Caixa	Pasta cristal rosa	4
28	Vaselina líquida, para limpeza das cabines de elevadores	Litro	Asher / produtos químicos	4
29	Pasta para limpeza a seco (limpeza dos computadores, aparelhos telefônicos, aparelhos sac-simile, etc), frasco com 500 ml	Frasco	Reax	4
30	Sapólio líquido para limpeza de louças e metais de banheiro, em frascos de 300 ml	Frascos	Radiun	20
31	Papel branco para impressão de documentos, tamanho A4	Folhas	Chamex	500
32	Caneta esferográfica, cor azul ou preta	Unidades	Delux	6

7.3 O CONTRATADO, fornecerá durante toda a execução do contrato e em quantidade suficiente, os equipamentos de limpeza discriminados na tabela abaixo:



em	Descrição	Quantidade
1	Aspirador de Pó e Água Profissional Ultralux50 1400W - (Electrolux ou similar)	2
2	Cabo telescópio, ajustável, de até 10 metros, com dispositivo para encaixe de mangeiro	2
3	Escada com 6 (seis) degraus	4
4	Mangueiras ¾" 50 m	2
5	Placa sinalizadora "PISO MOLHADO"	5
6	Rodo em alumínio, de 1 metro, reforçado e cabo também em alumínio, para áreas de grade extensão (térreo, mezanino e estacionamento interno/externo)	8
7	Rodo em alumínio, de 60 centímetros, reforçado e cabo também em alumínio	10
8	Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros	10
9	Rodo para vidro composto de lavador e limpador montados num mesmo cabo de fixação com extensão de 1,5m (vice-versa)	4
10	Escova de mão	6
11	Pá coletora articulada	10
12	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo	15
13	Vassoura de Nylon com cabo para limpeza do vaso sanitário	12
14	Vassourão com 40 cm, com cabo	6
15	Suporte manual com fibraço	6
16	Vassoura de pêlo, cabo de pelo menos 1,20m	6
17	Vassoura piaçava	6
18	Mop água em algodão	4
19	Mop pó sintético	4
20	Lavadora industrial (enceradeira) 410 mm, B45 com bandiloc, disco, escova de nylon e de pêlo	2
21	Carro funcional plástico com tampa, bolsa em vinil e acessórios, com balde/espremedor plástico de (duas) águas e espremedor em aço galvanizado com capacidade para 36 litros	6
22	Conjunto aplicador de cera, composto por balde, aplicador medindo 45 cm, cabo de alumínio, escorredor e demais acesspiruis	4



23	Kit balde espremedor, plástico, com mop/cabo	3
24	Livro de ocorrência	2
25	Placa “banheiro em manutenção”	5
26	Ármario de aço para vestiário, medindo aproximadamente 1,95m de altura x 1,25m de largura, com 16 portas individuais (uma para cada empregado), com disposição para fechamento com chave. Cada porta deve medir pelo menos 28cm de largura x 93 cm de altura - Fornecido pelo contratante.	1

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR

8.1 O valor mensal para a presente contratação é de R\$ _____,___ (valor por extenso), perfazendo o montante anual de R\$ _____,___ (valor por extenso), de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, e que passa a ser parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Constituem obrigações do Contratante:

9.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na legislação vigente, anotando e registrando ocorrências, assim como notificando a **CONTRATADA** quando necessário;

9.1.2 Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados em suas dependências;

9.1.3 Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;

9.1.4 Relacionar-se com a **CONTRATADA** exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

9.1.5 Efetuar com pontualidade os pagamentos à **CONTRATADA**, após o cumprimento das formalidades legais;

9.1.6 Destinar local apropriado para guarda dos materiais de consumo, máquinas e equipamentos, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar o mobiliário necessário à guarda;

9.1.7 Vistoriar e aprovar os materiais de consumo disponibilizados pela **CONTRATADA**;

9.1.8 Conferir, vistoriar e aprovar os materiais de consumo entregues pela empresa,



acompanhadas da relação discriminando quantidades, espécie, peso, volume;

9.1.9 Manter no Núcleo de Materiais e Serviços livro de ocorrências a ser preenchido, impreterivelmente, diariamente, pelo lotado na sede do CONTRATANTE, podendo, ainda, serem realizadas anotações por parte do gestor de contrato;

9.1.10 Apor assinatura no livro de ocorrências mantido pela CONTRATADA, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;

9.1.11 Vistoriar e conferir o estoque mínimo de material de consumo e equipamentos disponíveis na Instituição, a qualquer momento, o qual deverá estar em conformidade com o quantitativo e tipo estabelecido nesta especificação, os quais poderão, ainda, de acordo com a necessidade da Instituição, sofrerem alteração, tanto para mais quanto para menos;

9.1.12 Instruir a **CONTRATADA** acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio implantadas no **CONTRATANTE**;

9.1.13 Realizar reuniões com o preposto da **CONTRATADA** visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;

9.1.14 Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à **CONTRATADA** acerca de possíveis irregularidades;

9.1.15 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da **CONTRATADA** que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômica-financeira;

9.2 O Contratante, por meio da Coordenadoria de Administração, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a Contratada desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

9.3 Será nomeado um Fiscal para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada se obriga a:

10.1.1 Selecionar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços;

10.1.2 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

10.1.3 Indicar formalmente seu preposto ao CONTRATANTE, o qual deverá manter,



regularmente, contato com o gestor de contrato;

10.1.4 Velar pela regularidade na prestação dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e pontualidade dos mesmos;

10.1.5 Manter todos os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE, observando e respeitando suas normas de segurança. Ocorrendo desligamento de empregado da CONTRATADA, o crachá do mesmo deverá ser devolvido ao responsável da área de segurança do CONTRATANTE;

10.1.6 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

10.1.7 Realizar treinamento aos seus empregados, instruindo-os acerca das atividades específicas e gerenciais, visando ao aperfeiçoamento de suas funções, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, lavrando ata com a assinatura de todos os profissionais presentes ou emitindo certificado individual de participação, que será encaminhada à CONTRATANTE;

10.1.8 Disponibilizar para uso dos Encarregados e Servidor da área gestora do contrato, sistema de comunicação - com perfeito funcionamento em todos os locais do CNMP - via linha telefônica móvel, rádio transmissor ou similar, no total de 2 (dois) aparelhos, sendo: 1 (um) para o Encarregado e 1 (um) aparelho para uso do Núcleo de Serviços Administrativos (gestão do contrato).

10.1.9 Fornecer e manter no Núcleo de Serviços Administrativo livro "Diário de Ocorrência", no qual serão realizadas pelo Preposto da CONTRATADA anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes, outros assuntos pertinentes às atividades previstas no contrato, devendo, necessariamente, ser apresentado ao Núcleo de Materiais e Serviços, ao final de cada dia, para conhecimento, visto e anotações que se fizerem necessárias;

10.1.10 Disponibilizar armários, prateleiras, estrados, tapume, etc para guarda e conservação dos materiais de consumo, máquinas e equipamentos, os quais serão instalados em local apropriado e estabelecido pelo CONTRATANTE;

10.1.11 Disponibilizar quando necessários, materiais de expediente, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento dos serviços aos seus profissionais;

10.1.12 Disponibilizar microcomputador com impressora e suprimentos (cartuchos, papéis, outros) para uso exclusivo de interesse da CONTRATADA;

10.1.13 Disponibilizar aos empregados que prestam serviços no CONTRATANTE armários individuais com cadeado para guarda de seus pertences, os quais deverão ser instalados em vestiário disponibilizado pelo CONTRATANTE;



10.1.14 Fornecer a cada profissional, uniforme completo em conformidade com o previsto neste contrato;

10.1.15 Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios, tanto por parte dos encarregados da CONTRATADA quanto por representante do CONTRATANTE;

10.1.16 Utilizar esponja e/ou pano de limpeza macios com produtos apropriados que não causem danos às superfícies a serem limpas, sob pena de ser imputada à CONTRATADA a responsabilidade quanto a reconstituição ou ressarcimento;

10.1.17 Manter o estoque mínimo mensal, o qual poderá ser a qualquer momento fiscalizado pelo CONTRATANTE;

10.1.18 Fornecer materiais de consumo, máquinas e equipamentos;

10.1.19 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

10.1.20 Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus profissionais trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos, podendo a CONTRATANTE paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

10.1.21 Atender aos serviços extraordinários quando previamente solicitados pelo CONTRATANTE, devendo o faturamento ser efetuado em separado;

10.1.22 Fornecer, até o **segundo dia útil de cada mês**, ao **gestor do contrato**, relação mensal de empregados, com a respectiva avaliação de cada um, constando horário de entrada, cargo e localização, bem como relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, respectivas coberturas, etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, observando e ajustando tais férias às necessidades na prestação de serviço ao CONTRATANTE;

10.1.23 Apresentar relação dos profissionais contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço, assim como daqueles que oportunamente venham a executar serviços nas dependências do CONTRATANTE. A relação de profissionais deverá estar acompanhada de cópias de ficha cadastral/registro de cada empregado;

10.1.24 Fornecer a cada empregado lotado nas sedes I e II do CONTRATANTE, até o último



dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio transporte em quantidades e valores suficientes para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês;

10.1.25 Fornecer a cada empregado lotado nas sedes I e II do CONTRATANTE, até o último dia útil do mês que antecede a utilização, e em única entrega, auxílio alimentação/refeição, em quantidades e valores suficientes para uso de cada empregado, durante todo o mês;

10.1.26 Desenvolver formas para que a chegada e a saída do meio de transporte até a sede do CONTRATANTE sejam adequadas aos horários de prestação de serviços de cada profissional, inclusive em situações de execução de horas-extras ou de compensação de horas trabalhadas em regime extraordinário, se houver;

10.1.27 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique o deslocamento do empregado ao seu posto de trabalho, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário em qualquer dia e horário;

10.1.28 Assumir toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga de todos os materiais de consumo, máquinas e equipamentos, por possíveis perdas, danos ou prejuízos, bem assim pela sua distribuição diária para a execução dos serviços;

10.1.29 Não retirar qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização do CONTRATANTE;

10.1.30 Assegurar o comparecimento do representante da empresa às reuniões, sempre que formalmente solicitado pelo CONTRATANTE, para tratar de assuntos concernentes à execução do contrato;

10.1.31 Comunicar imediatamente, ao gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução deste contrato.

10.1.32 Efetuar, com zelo, destreza e cordialidade, todos os serviços descritos nesta especificação;

10.1.33 Atribuir ao preposto e encarregados de serviço da empresa as funções de coordenar, comandar, fiscalizar e orientar todos os profissionais quanto ao bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, bem assim a apresentação pessoal dos mesmos, mantendo-se sempre em contato com o gestor/executor do contrato do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP que terá, a qualquer tempo, acesso ao controle de frequência diária;

10.1.34 Selecionar, instruir e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar



serviços na Instituição, em seu nome e sob sua responsabilidade, apresentando atestado de boa conduta e demais referências, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços, sendo que a seleção deverá ser precedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado.

10.1.35 Quando da necessidade de substituição de qualquer empregado, a Instituição fará uma prévia avaliação do novo candidato;

10.1.36 Permitir, a qualquer momento, que o gestor do contrato, ou pessoa por ele credenciado, efetue vistoria no estoque de material previsto nesta especificação, visando conferir a qualidade dos produtos, bem assim a existência do estoque mínimo acordado;

10.1.37 Atribuir aos encarregados de serviço a responsabilidade de distribuir os materiais de consumo e equipamentos previstos neste projeto básico, bem assim de insumos e utensílios fornecidos pela Instituição, de acordo com a necessidade do serviço;

10.1.38 Credenciar, junto ao CNMP, empregados do quadro administrativo da empresa, para proceder nos prédios do CNMP, a distribuição de contra-cheque, vale-transporte, vale-refeição, uniformes e outras responsabilidades da empresa, como atualização de carteira profissional, pagamento de valores referente a férias, etc., em dias definidos e em horários que não comprometam a perfeita execução dos serviços;

10.1.39 Fornecer ao Núcleo de Serviços Administrativos relatório técnico mensal das atividades realizadas, bem assim escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos eventuais, tanto por parte dos encarregados de serviços quanto por representante da Instituição;

10.1.40 Disponibilizar, sempre que solicitado pela Instituição, material instrutivo, como fita de vídeo ou DVD, livros, apostilas, e outros, sobre procedimentos da área higiene e/ou de caráter educativo, visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos;

10.1.41 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto nesta solicitação, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP devendo a empresa apresentar empregado substituto, no prazo de 24 horas após a comunicação, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação, sendo de total responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

10.1.42 Disponibilizar materiais de expediente aos encarregados de serviço, como por exemplo, lápis, caneta, borracha, papel, grampeador, perfurador, régua, marca texto, agenda de compromisso, entre outros, necessários à perfeita execução do serviço de gerência;



10.1.43 Disponibilizar aos empregados que prestam serviço nas dependências do CONTRATANTE estufa para aquecimento das refeições em tamanho adequado ao atendimento de todos os profissionais lotados nas Sedes I e II, a qual deverá ser instalada em refeitório disponibilizado pela Administração.

10.1.44 A Contratada também se obriga a assinar, antes de iniciar a prestação dos serviços, termo reconhecendo o servidor ou comissão designada pelo Contratante para a fiscalização dos serviços, bem como, se comprometendo a atender prontamente suas solicitações, exceto quando forem consideradas abusivas ou contrárias às cláusulas contratuais, devendo, neste caso, justificar formalmente ao Contratante, que decidirá motivadamente sobre o assunto;

10.1.45 A fiscalização poderá determinar a substituição dos materiais, equipamentos e ferramentas julgados deficientes, cabendo à Contratada providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo de 24 horas.

10.1.46 Caso a Contratada, como resultado das suas operações, prejudicar áreas e/ou bens móveis e equipamentos incluídos ou não no setor do seu trabalho deverá recuperá-los ou substituí-los às suas expensas, deixando-os em conformidade com o seu estado original.

10.1.47 Ao final do período de execução dos serviços, não havendo prorrogação, deverá ser executada limpeza geral, devendo o espaço ser entregue em perfeitas condições de ocupação e uso, sem a presença de entulhos, sobra de materiais, ou outros decorrentes da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da Instituição, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa.

11.2 A empresa deverá manter no Núcleo de Serviços Administrativos livro de ocorrências a ser preenchido, impreterivelmente, diariamente sob pena de não atesto da fatura mensal, podendo, ainda, serem realizadas observações por parte desta Instituição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

12.1 DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

12.1.1 De acordo com a necessidade da Instituição, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito desta Administração.



12.1.2 Os serviços extraordinários deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante assinatura de ponto. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento, do comprovante de recolhimento de INSS e FGTS.

12.1.3 Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos sábados e domingos, os valores referentes a alimentação e transporte ficarão sob o encargo da Empresa, que deverá apresentar comprovante de entrega ao Núcleo de Serviços Administrativos.

12.1.4 A CONTRATADA deverá utilizar material de limpeza e outros produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização que não causem danos a pessoas ou instalações físicas, elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e demais instalações existentes nas dependências do CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SALÁRIO

13.1 Os salários mínimos a serem pagos as categorias são os constantes do Anexo II do Edital, que passam a ser parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

14.1 A empresa vencedora dará início à prestação dos serviços, objeto da presente contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.

14.2 O prazo total de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma da legislação aplicável e durante a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor até o 10º (décimo) dia útil após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceito pelo CNMP.

15.2 Na nota fiscal deverá constar o Endereço, CNPJ e o domicílio bancário da CONTRATADA, bem como o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto, com valores expressos em moeda corrente nacional.



15.3 A licitante deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Conselho Nacional do Ministério Público, CNPJ nº 11.439.520/0001-11.

15.4 Deverão acompanhar a Nota Fiscal os seguintes documentos: cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, relatório mensal de atividades realizadas, cópia da folha de pagamento e folha de ponto dos empregados alocados no serviço, Guia GFIP/SEFIP do mês de referência, comprovantes de entrega de Vale-Refeição e Vale-Transporte e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo setor competente.

15.5 Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005 e Lei Complementar nº 116/2003.

15.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

15.7 A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

15.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15.9 Ao CNMP fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços fornecidos, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

15.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo Conselho Nacional do Ministério Público, conforme disposto no art. 36, § 4º, da Instrução Normativa/SLTI-MP n.º 02, de 30/04/2008, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo}$$

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$



Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

15.11 Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA

16.1 Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, o CNMP exigirá da licitante vencedora a prestação de garantia, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado.

16.2 As modalidades de garantia pela qual a licitante vencedora poderá optar são as seguintes:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

16.3 A garantia contratual deverá ser prestada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato a ser firmado.

16.4 Quando em dinheiro, deverá ser efetuada em caderneta de poupança em favor do CNMP, no mesmo prazo do item 16.3.

16.5 A licitante vencedora obrigará-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, mantê-la válida e atualizada.

16.6 A garantia prestada somente será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato a ser firmado, mediante requerimento da licitante vencedora.

16.7 A perda da garantia em favor do CNMP, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado.

16.8 A garantia deverá ser integralizada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores



deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

16.9 A qualquer tempo, mediante comunicação ao CNMP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital.

16.10 Se o valor da garantia for utilizado como pagamento de qualquer obrigação, a licitante vencedora obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data em que for notificada pelo CNMP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

17.1 A planilha de custos e formação de preços para cada tipo de categoria profissional, detalhados os preços unitário e o preço global para cada item, é a constante da proposta comercial da CONTRATADA, vencedora da Licitação, que passa a fazer parte do presente Contrato, independentemente de transcrição.

17.2 A referida planilha tem como base a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, sendo que a retenção dos impostos deverá ser feita com observância das alíquotas legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas com a execução dos serviços objeto do presente Contrato correrão à conta da Categoria Econômica 33.90.37, do Programa/Atividade 03.062.0581.8010.0001, constante do orçamento do CNMP para este fim.

18.2 Para cobertura da despesa foi emitida a Nota de Empenho nº 2011NE000xxx, de ___ de _____ de 2011. Para os exercícios subsequentes serão emitidas notas de empenho para a mesma finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VIGÊNCIA

19.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir do início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA REPACTUAÇÃO

20.1 O presente Contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos devidamente justificada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

21.1 A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

21.2 A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências da CONTRATANTE nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

21.3 Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

21.3.1. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

22.1 O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

22.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, o licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

22.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das



obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo de outras:

- a) advertência
- b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento).
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada.
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.4 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, cumulativamente, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa. (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93)

22.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

22.6 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

22.7 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou descontada da garantia prestada, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

22.8 Previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

22.9 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades previstas no presente Edital, caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.10 O setor responsável pela fiscalização do serviço objeto desta licitação deverá informar à Coordenadoria de Administração a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das



sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.

22.11 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 22.3, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

22.12 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 22.3 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV da referida Lei, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

22.13 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

22.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110, Asa Sul, Brasília-DF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

23.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

23.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.3 A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;

b) amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

c) judicial, nos termos da legislação.

23.4 A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23.5 De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) pagamento do custo de desmobilização.

23.6 A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento, à CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA VALIDADE

24.1 Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público.

24.2 Incumbirá ao Contratante à sua conta e no prazo estipulado no artigo 20 do Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO

25.1 Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

25.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

26.1 Nos Termos do Art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, o CNMP designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de Portaria específica, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

26.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

26.3 Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CNMP, representa-lá na execução do Contrato.

26.4 O Contratante, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

26.5 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para o Contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO

27.1 O Foro da Cidade de Brasília/DF é o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes juntamente com as testemunhas abaixo.

Brasília - DF, de de .

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

APROVO.
